

## İşletmeler için DD-Loyalty Uygulaması Kullanım Kılavuzu

### Sürüm 1.2.1



#### Giriş:

İşletmeler için DD-Loyalty Uygulamasıyla modası geçmiş, karmaşık bağlılık programı sistemlerinin devri KAPANIYOR! Loyalty işletme evrimi.

İşletmeler için DD-Loyalty Uygulaması bağlılık programları yönetimi konusundaki işletme ihtiyaçlarınızı karşılayacak mükemmel bir platformdur, ayrıca muhteşem bir pazarlama aracı da olabilir!

Mobil cihazların erişiminden faydalanarak mağazanızı, ürünlerinizi ve markalarınızı müşterilerinizin aklında tutarak onlarla sıkı ilişkiler kurun ve bırakın markanız müşterilerinizin ceplerinde yaşasın!

#### İşletmeler için DD-Loyalty ile yapabilecekleriniz:

- \* Var olan müşterilerinize ulaşın
- \* Marka farkındalığına ivme kazandırın
- \* Yeni müşteriler hedefleyin.
- \* Müşterilerin bağlılık sistemine katılma isteklerini kolayca kabul edin, hiçbir karmaşa yok!
- \* Müşterilere dijital bağlılık üyeliği kartları verin ve var olan kartların seviyesini yükseltin. Yalnızca tek bir tıkla!
- \* Müşterileri özel etkinliklerinize davet edin ve müşterilerle aranızda arzuladığınız bağı kurarken onların da bu başarının bir parçası olmalarına izin verin.
- \* Müşterilerinizi teklifleriniz, promosyonlarınız ve yeni ürünleriniz hakkında sürekli olarak bilgilendirin.
- \* Müşterilerinize anketler yaparak iletişiminizi sürdürün ve işletmenizi başarıya ulaştırın.
- \* Geri bildirimler, gerçek zamanlı araştırma ve sorular aracılığıyla müşterilerinizi dinleyin.
- \* Şirketinize ilişkin ayrıntıları, logonuzu, sosyal profilinizi, marka imajlarınızı ve şubelerin GPS konumlarını elinizin altında bulundurun.
- \* Müşteri noktalarını takip edin
- \* Müşteri isteklerini otomatik olarak kabul etme ve dijital kartla otomatik olarak yanıt verme seçeneği DD-

#### Loyalty masaüstü penceresiyle:

- \* Mevcut satış noktalarınızla kolayca bağlantı kurun ve satış noktalarınızı müşteri noktaları yönetimine entegre edin.
- \* Müşteri kayıtlarınızı ve müşteri noktalarını içe/dışa aktarma işlevselliği.

Her an, her yerden müşterilerinize ulaşın!

**İşletmeler için DD-Loyalty Uygulamasıyla işletmenizi daha dijital, daha akıllı ve daha kullanışlı bir hale getirin!**

#### Yükleme:

İşletmeler için DD-Loyalty uygulamasına iOS App Store'dan erişebilirsiniz. Masaüstü sürümünü şu bağlantıdan indirebilirsiniz [www.dualdirections.com](http://www.dualdirections.com).

#### Not:

Bazı özellikler yalnızca iOS cihazlarında kullanılabilir.

İçindekiler	
<b>1. Kullanıcı Hesapları</b>	<b>1</b>
1.1 Kaydolma ve Oturum Açma	
1.2 Şirket oluşturma (yalnızca iOS için)	2
<b>2. Giriş sayfası</b>	<b>2</b>
<b>3. İletiler</b>	<b>3</b>
<b>4. Bağlılık programları</b>	<b>4</b>
<b>5. Tüm müşteriler</b>	<b>5</b>
<b>6. Müşterilerle iletişim / geri bildirimler (yalnızca iOS için)</b>	<b>6</b>
<b>7. Şirket profili</b>	<b>6</b>
7.1 Şirket profilini düzenleme	6
7.2 Kartları yönetme	7
7.3 Şirket şubelerini yönetme	7
7.4 Şirket personelini yönetme	8
7.5 Otomatik olarak kart atama	9
7.6 Sosyal medya bağlantılarını yönetme	10
<b>8. İletişim paketleri ve üyelik abonelikleri (yalnızca iOS için)</b>	<b>11</b>
8.1 Paketler	11
8.2 Abonelikler	11
<b>9. Ayarlar</b>	<b>11</b>
<b>10. Masaüstü Uygulaması</b>	<b>12</b>
10.1 Sertifika Yükleme	12
10.2 Uygulama Yükleme	14
10.3 İçerik ve dışa aktarma	15

## 1.Kullanıcı Hesapları

### 1.1 Oturum açma ve kaydolma:

- \* E-posta adresinizi girin ve gönder düğmesine tıklayın.
- \* Bir hesabınız varsa oturum açma ekranını göreceksiniz.
- \* Yeni bir kullanıcıysanız hesap oluşturma ekranını göreceksiniz.

- \* E-posta adresinizi ve parolanızı girin, ardından Oturum Aç düğmesine tıklayın.

#### Oturum Açma

- \* Hesap oluşturulduktan sonra hesabınız "Etkin Değil" durumunda olacaktır.
- \* Bir şirketin personel üyesi olmak için UUID bilginizi şirket yöneticinize göndermeniz gerekir, şirket yöneticisi sizi personel üyesi olarak kaydedecektir.
- \* Alternatif olarak bir şirket profili oluşturarak kendi şirketinizin yöneticisi de olabilirsiniz.
- \* Şirket profili oluşturmak için Şirket Profili düğmesine tıklayın.

- \* Adınızı, e-posta adresinizi ve parolanızı girin.
- \* Hüküm ve koşulları kabul edin, ardından hesap oluşturma düğmesine tıklayın.

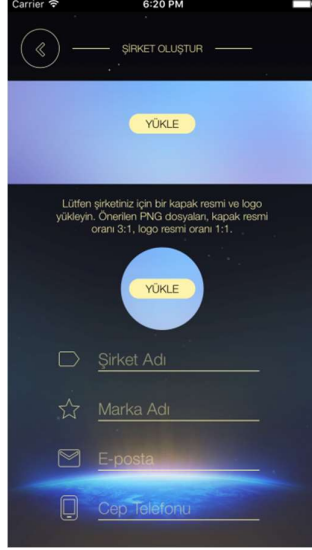
#### Ekranı Hesap Oluşturma Ekranı

#### Etkin Değil durumu Ekranı

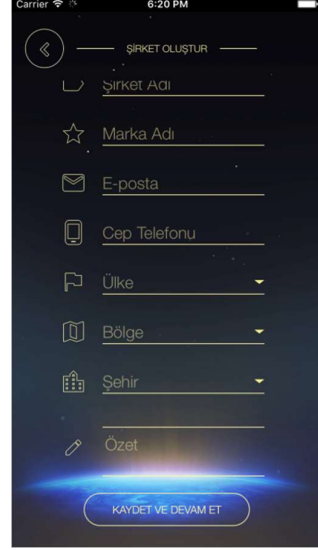
## 1.2 Şirket Kaydı:

Şirket profili oluşturmak şirket kaydı yapmakla eşdeğerdir. Aşağıdaki ayrıntılarla yeni bir şirket kaydı yapabilirsiniz:

- \* Şirket adı, marka adı, şirket logosu, marka logosu, şirket e-postası, telefon numarası.
- \* Şirketin bulunduğu şehri, bölgeyi ve ülkeyi seçin.
- \* Şirketinizin hedeflerini açıklayan kısa bir özet.
- \* Şekil 1.2 şirket ve marka logosunu yükle düğmelerine tıklayarak nasıl yükleyebileceğinizi göstermektedir.
- \* Şekil 1.3 temel şirket bilgilerinizi verebileceğiniz ekranı göstermektedir.



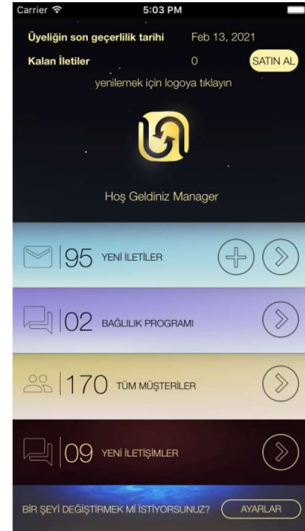
Şekil 1.2



Şekil 1.3

## 2.Giriş sayfası:

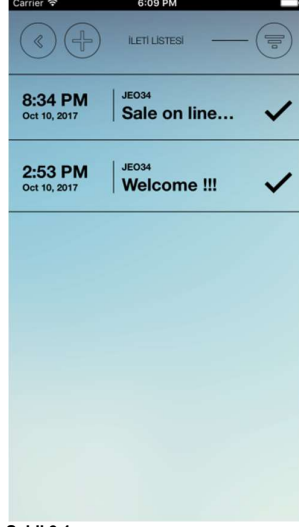
- \* DD-Loyalty uygulaması müşterinize iletiler gönderebilmeniz için farklı paketler ve abonelikler sunar. Herhangi bir ileti paketi satın aldıysanız ekranın üst kısmında üyelik durumunuzu ve paketin son geçerlilik tarihini görebilirsiniz.
- \* Diğer abonelikleri ve ileti paketlerini görüntülemek için SATIN AL düğmesine tıklayın.
- \* İleti listesini görüntülemek için yeni iletiler bölümüne dokunun.
- \* Bağlılık istekleri listesini görüntülemek için bağlılık programı bölümüne dokunun.
- \* Müşteri listesini görüntülemek için tüm müşteriler bölümüne dokunun.
- \* İletişim listesini görüntülemek için yeni iletişimler bölümüne dokunun.
- \* Uygulama ayarlarını yönetmek için AYARLAR düğmesine tıklayın.



### 3.İletiler:

- \* Şekil 3.1 tarih, saat ve gönderici adıyla birlikte tüm iletilerin listesini göstermektedir.
- \* İletinin tamamını görüntülemek için iletiye dokununuz.

Şekil 3.2 iletinin ayrıntılarını göstermektedir. Şekil 3.2'nin sağ üst kısmında bulunan sil düğmesine tıklayarak bu iletiyi silebilirsiniz.



Şekil 3.1



Şekil 3.2

- \* Şekil 3.1 ekranın sağ üst kısmında bulunan filtre simgesini göstermektedir.
- \* İleti listesini farklı kategorilere göre filtreleyebilirsiniz.
- \* İletinin durumuna, türüne ve varış noktasına göre filtreler uygulayabilirsiniz.
- \* Filtre uygulamak için Şekil 3.3'ün sağ üst kısmında bulunan simgeye tıklayın.
- \* Uygulanmış bir filtre seçeneğini kaldırmak için Filtreyi Sıfırla düğmesine tıklayın, ardından sağ üst kısımdaki düğmeye tıklayın (Şekil 3.3).



Şekil 3.3

#### Yeni ileti oluşturma:

Müşterilerinize işletmenizle ilgili iletiler gönderebilirsiniz. İleti oluşturmak ve göndermek için aşağıdaki adımları takip edin.

- \* Gerekli kitleyi hedef alarak yeni bir ileti oluşturun.
- \* Açılan listeden bir varış noktası seçin.
- \* Müşterilerinizi veya ülkenizdeki herhangi bir müşteriye hedef olarak belirleyebilirsiniz.
- \* Ülkenizin herhangi bir bölgesini veya şehrini seçin ve hem bağlı olmayan müşterilere hem de bağlı müşterilere iletiler gönderin.
- \* Müşteri bağlılık numarasını girerek belirli bir müşteriye tek bir ileti de gönderebilirsiniz.
- \* Müşterilerinize anket gönderebilirsiniz.

Carrier 5:06 PM

Yeni İleti

☒ İleti  
☐ Anket

Destination

Bağlılık Numarası

Konu

İleti

İLETİ GÖNDER

Carrier 5:07 PM

Yeni İleti

☒ İleti  
☐ Anket

Destination

Varış noktası seç: Done

IndividualCustomer(1)  
MyCustomers(170)  
MyCountry(84)  
Territory in MyCountry  
City in MyCountry

#### 4. Bağlılık programları (Müşteri istekleri):

Müşterilerinizden bağlılık istekleri alabilirsiniz. Şekil 4.1 müşteri isteklerinin listesini göstermektedir. İstekleri kabul edebilir ve müşterilerinize bağlılık kartları verebilirsiniz.

- \* Müşteri ayrıntılarını Şekil 4.2'deki gibi görüntülemek için müşteri isteği bölümüne tıklayın.
- \* Müşteriye bir kart veya bağlılık numarası atayın.
- \* **BAĞLILIK SİSTEMİNE EKLE** düğmesine tıklayın.

**Not:** Müşteri isteği ekranında kart yoksa lütfen yeni bir kart şeması oluşturun.

Carrier 5:12 PM

Müşteri İstekleri

1:06 PM  
Nov 21, 2017

Chris  
BRISBANE

Şekil 4.1

Carrier 5:12 PM

Müşteri İsteği

Chris

Brisbane, Queensland  
Avustralya  
chrisjordan@gmail.com  
343574394

UUID  
129ed9ea-ce9b-11e7-a20f-1325dec4154c

☒ Premium  
☐ Silver Card

Bağlılık Numaranızı Girin

BAĞLILIK SİSTEMİNE EKLE

Şekil 4.2

## 5.Tüm Müşteriler:

Şekil 5.1 tüm müşterilerinizin listesini göstermektedir.

\* Müşteri listesini filtrelemek için Şekil 5.1'in sağ üs kısmında bulunan **filtre** simgesine tıklayın.

\* Şekil 5.2'de gösterildiği gibi filtre sayfası açılacaktır, bu sayfada müşterileri kart türlerine göre veya metin kutusuna müşteri bağıllık numarasını ya da e-posta adresini girerek filtreleyebilirsiniz.

**Not:** Kart türleri listesinde kart göremiyorsanız lütfen şirketiniz için yeni bir kart şablonu oluşturun.



Şekil 5.1



Şekil 5.2

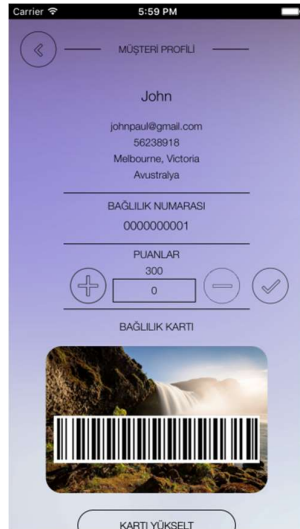
\* Belli bir müşterinin ayrıntılarını görüntülemek için Şekil 5.3'te gösterildiği gibi müşteri listesinden müşteriye tıklayın, böylece müşterinin adı, e-posta adresi, iletişim numarası, konumu, bağıllık kimliği ve puanları görüntülenecektir.

\* Müşterinin puanını arttırmak isterseniz metin kutusuna puan girerek artı (+) düğmesine tıklayın. Puan düşürmek için de benzer şekilde eski (-) düğmesi kullanılır.

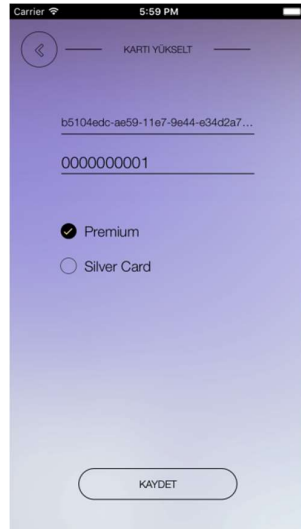
\* Müşterinin son puanlarını göndermek için eksi düğmesinin yanındaki tik işaretine tıklayın.

\* Şekil 5.3'te gösterilen kartı yükselt düğmesine tıklayarak müşterinin kart seviyesini yükseltebilir veya düşürebilirsiniz.

\* Şekil 5.4'te gösterilen **kartı yükselt ekranından** farklı bir kart seçin, ardından **kaydet** düğmesine tıklayarak müşterinin kart seviyesini yükseltin veya düşürün.



Şekil 5.3

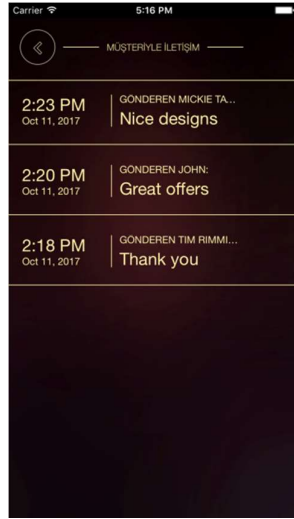


Şekil 5.4

## 6.İletişimler/Geri Bildirim:

Müşterilerle iletişim bölümünde müşterilerinizden geri bildirimler alabilirsiniz.

- \* Şekil 6.1 müşterilerden alınan geri bildirimlerin listesini göstermektedir.
- \* Şekil 6.2'de gösterildiği gibi geri bildirimlerin ayrıntılarını görüntülemek için herhangi bir geri bildirimle tıklayın.
- \* Metin kutusuna yanıtınızı yazıp Yanıtla düğmesine tıklayarak müşterilerin geri bildirimlerini yanıtlayabilirsiniz.
- \* Şekil 6.2'nin sağ üst kısmında gösterilen düğme geri bildirimleri silmek için kullanılır.



Şekil 6.1



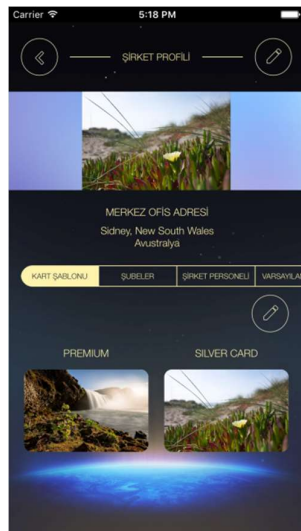
Şekil 6.2

## 7.Şirket profili

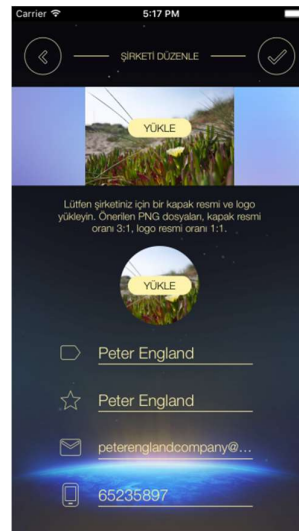
Şirket profilinde şirketin adı, konumu ve kapak resmi yer alır. Şirket profilini Şekil 7.1'in sağ üst köşesinde bulunan düzenle düğmesine tıklayarak kolayca düzenleyebilirsiniz.

### 7.1 Şirket profilini düzenleme:

- \* Şirket bilgilerinizi düzenlemek için şekil 7.1'in sağ üst köşesinde bulunan simgeye tıklayın.
- \* Şekil 7.2 şirket profilini düzenlenebilir modda göstermektedir. Bilgileri buradan düzenleyebilirsiniz.
- \* Şirket profilini kaydetmek için şekil 7.2'nin sağ üst kısmında bulunan tik işaretine tıklayın.



Şekil 7.1



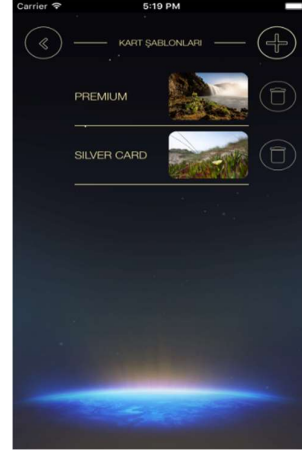
Şekil 7.2



## 7.2 Kartlarınızı yönetme:

- \* Kartlarınızı görüntülemek için Şekil 7.1'de bulunan yatay sekmedeki ilk seçeneği belirleyin.
- \* Şekil 7.1'de kartlarınızın sağ üst kısmında bulunan düzenleme simgesine tıklayarak kartlarınızı yönetebilirsiniz.
- \* Şekil 7.3 kartların listesini göstermektedir.
- \* Yeni bir kart şablonu eklemek için şekil 7.3'ün sağ üst kısmında bulunan **artı(+)** simgesine tıklayın.
- \* Kartların sağ yanında bulunan silme simgesine tıklayarak kartları silebilirsiniz.

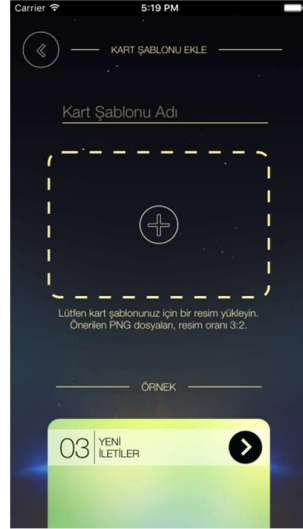
Şekil 7.3



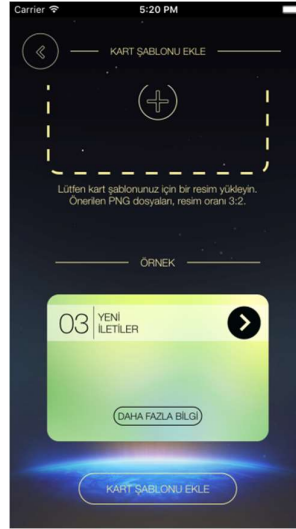
Şekil 7.4 ile 7.5 nasıl yeni kart eklendiğini göstermektedir.

- \* Yeni kartın adını girin.
- \* Mobil kütüphanenizden yeni bir resim eklemek için Şekil 7.4'te bulunan **artı +** simgesine tıklayın.
- \* Yeni bir kart şablonu eklemek için Şekil 7.5'in alt kısmında gösterilen **KART ŞABLONU EKLE** düğmesine tıklayın.

Şekil 7.4

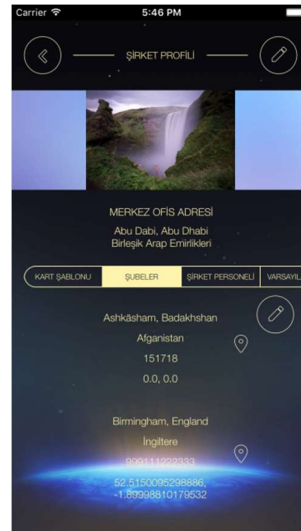


Şekil 7.5



## 7.3 Şirket şubelerini yönetme:

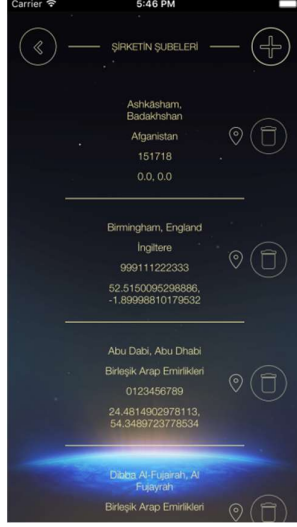
- \* Şirketin şubelerini yönetmek için şekil 7.1'deki ikinci seçeneğe tıklayın.
- \* Şube konumunu haritalarda görmek için şekil 7.6'da her şubenin yanında bulunan konum simgesine tıklayın.
- \* Şubelerinizi yönetmek için şekil 7.6'da yatay sekmenin sağ alt kısmında bulunan düzenleme simgesine tıklayın.



Şekil 7.6

Şekil 7.7 şirket şubelerini yönetebileceğiniz şubelerin listesini göstermektedir.

- \* Şube konumunu haritalarda açmak için şube ayrıntılarının yanında bulunan konum simgesine tıklayın.
- \* Şube listesi ekranından belirli bir şubeyi silmek için şubenin sağ yanında bulunan **silme** simgesine tıklayın.
- \* Yeni bir şube eklemek için Şekil 7.7'nin sağ üst kısmında bulunan **artı(+)** simgesine tıklayın.
- \* Yeni bir şube oluşturmak için şekil 7.8'de gösterilen ekrana şube adını ve iletişim numarasını girerek ülke, bölge ve şehir seçin.
- \* Geçerli konumunuzu kullanarak bir şube oluşturmak için şehir alanının altındaki konum simgesine tıklayın.
- \* Son olarak şirketinize yeni bir şube eklemek için de şekil 7.8'de bulunan **ŞUBE EKLE** düğmesine tıklayın.



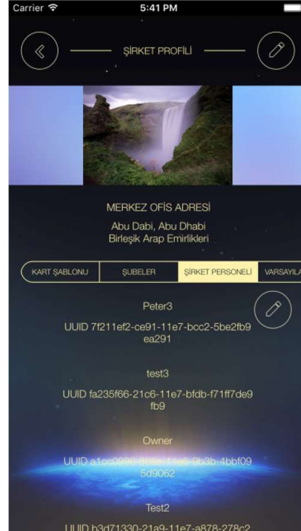
Şekil 7.7



Şekil 7.8

#### 7.4 Şirket personelinin yönetme:

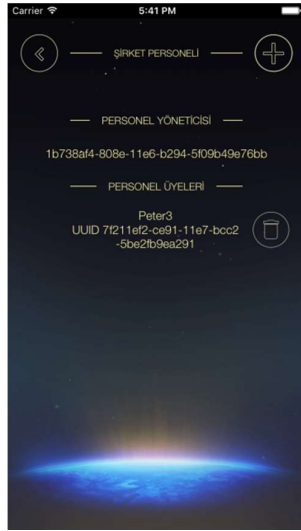
- \* Şirketinizin personelinin görüntülemek için şekil 7.1'de bulunan yatay sekmenin üçüncü seçeneği olan **ŞİRKET PERSONELİ** seçeneğine tıklayın.
- \* Personelinizi yönetmek için şekil 7.9'da yatay sekmenin sağ alt kısmında bulunan düzenleme simgesine tıklayın.



Şekil 7.9

Şekil 7.10 personel yöneticisinin de dahil olduğu personel üyelerinin listesini göstermektedir.

- \* Personel yöneticisi şirket profilini oluşturan ve şirket profilinin tüm hizmetlerini yöneten şirket yöneticisidir.
- \* Şirket personeli listesinden bir personel üyesini silmek için personel üyesinin UUID bilgisinin yanındaki silme simgesine tıklayın.
- \* Şirketinize bir personel üyesi de ekleyebilirsiniz.
- \* Yeni bir personel üyesi eklemek için şekil 7.10'un sağ üst kısmında bulunan **artı(+)** simgesine tıklayın.
- \* Şekil 7.11'de gösterilen yere personel üyesinin UUID bilgisini girin ve **ÜYE EKLE** düğmesine tıklayın.



Şekil 7.10

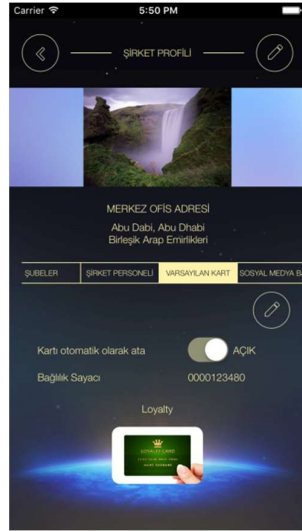


Şekil 7.11

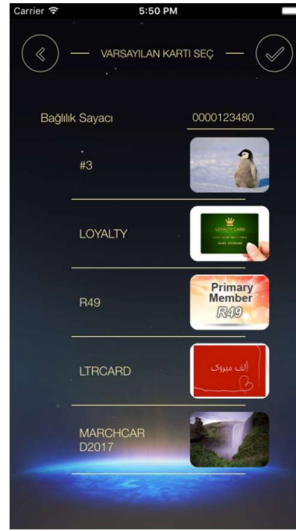
#### 7.5 Otomatik olarak kart atama:

Bir bağlılık isteği aldığınızda bağlılık isteğini manuel olarak kart atayarak kabul edebilirsiniz. Ayrıca kartlarınızdan birini varsayılan kart olarak da seçebilirsiniz, böylece yeni bir istek geldiğinde varsayılan kart otomatik olarak atanır. Varsayılan kart seçeneğini etkinleştirmek için aşağıdaki adımları takip edin.

- \* Şekil 7.1'deki yatay sekmeyi sola kaydırın ve otomatik olarak kart atama özelliğinin geçerli durumunu görüntülemek için dördüncü seçenek olan VARSAYILAN KART sekmesine tıklayın.
- \* Şekil 7.12 anahtarın açık olması durumundaki varsayılan kartı, varsayılan ve benzersiz bağlılık numarasını ve bir varsayılan kart göstermektedir.
- \* Şekil 7.12'de anahtarın AÇIK olma durumu her bağlılık isteğine otomatik olarak varsayılan bir kart ve benzersiz bir bağlılık numarasıyla yanıt verileceğini göstermektedir.
- \* Anahtar kapalıysa bağlılık istekleri otomatik olarak yanıtlanmayacak, yukarıda şekil 4.1'de de gösterildiği gibi müşteri listesinde gösterilecektir. Bu durumda istekler manuel olarak yanıtlanır.
- \* Herhangi bir kart veya bağlılık numarası göremiyorsanız veya anahtar kapalıysa otomatik olarak kart atama işlemini yönetmek için şekil 7.12'de yatay sekmenin sağ alt kısmında bulunan düzenleme simgesine tıklayın.
- \* Şekil 7.13'te bulunan listeden varsayılan bir kart seçin ve seçiminizi kaydetmek için sağ üst köşedeki tik işaretine tıklayın.
- \* **Varsayılan kart listesi ekranında** herhangi bir kart göremiyorsanız şirketiniz için yeni bir kart şablonu oluşturun.



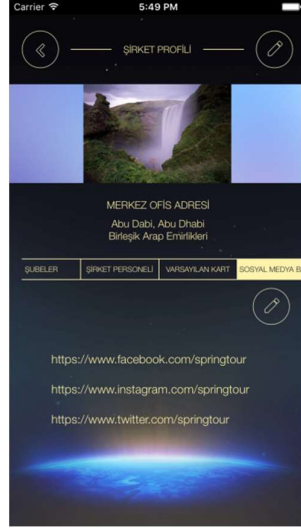
Şekil 7.12



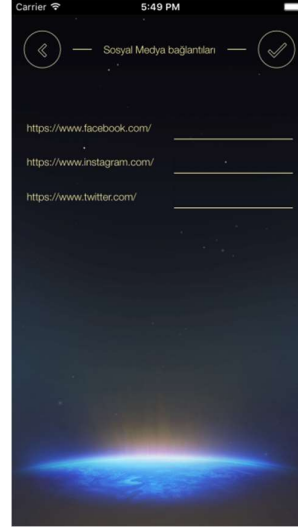
Şekil 7.13

## 7.6 Sosyal medyayı yönetme:

- \* Şekil 7.1'deki yatay sekmeyi sola kaydırın ve sosyal medya bağlantılarını görüntülemek için son seçenek olan SOSYAL MEDYA BAĞLANTILARI sekmesine tıklayın.
- \* Şirket profili ekranında herhangi bir bağlantı göremiyorsanız şirketinizin sosyal medya bağlantılarını eklemek için şekil 7.14'te yatay sekmenin altında bulunan düzenleme simgesine tıklayın.
- \* Şirketinizin Facebook bağlantısını, Instagram bağlantısını ve Twitter bağlantısını şekil 7.15'te gösterildiği gibi girin.
- \* Sosyal medya bağlantısının ilk bölümü zaten mevcuttur, bağlantının geri kalan kısmını metin kısmına girerek bağlantıyı tamamlamanız yeterlidir. Örneğin, şirketinizin Facebook sayfasının bağlantısı <https://www.facebook.com/apple> ise metin kutusuna "apple" yazmanız yeterlidir.
- \* Bu biçim, tüm bağlantılar için geçerlidir.
- \* Son olarak sosyal medya bağlantılarını kaydetmek için şekil 7.15'in sağ üst kısmında bulunan tik işaretine tıklayın.



Şekil 7.14



Şekil 7.15

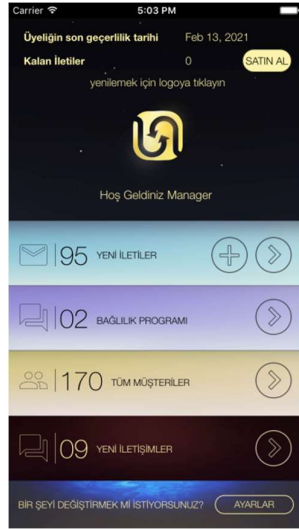
## 8. İletİ paketleri ve üyelik abonelikleri:

### 8.1 İletİ paketleri:

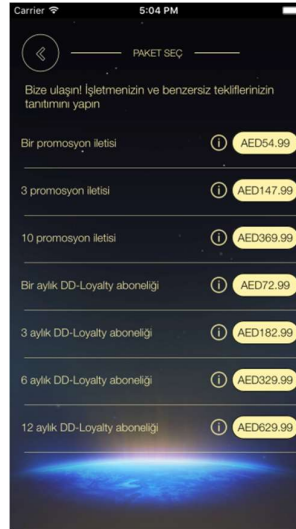
- \* 3 farklı İletİ paketi planı mevcuttur.
- \* 1 İletİlik paket, 3 İletİlik paket ve 10 İletİlik paket.
- \* Bu paketleri kullanarak ülkenizdeki herhangi bir müşteriye İletİler gönderebilirsiniz.

### 8.2 Üyelik Abonelikleri:

- \* Size sınırsız hizmetler sağlayacak 4 farklı üyelik aboneliğı mevcuttur.
- \* Bir aylık, 3 aylık, 6 aylık ve bir yıllık abonelik.
- \* İletİ ve abonelik ekranını görüntülemek için şekil 8.1'de gösterilen giriş sayfasının üst kısmında bulunan **SATIN AL** düğmesine tıklayın.
- \* İletİ paketi veya abonelik ayrıntılarını görüntülemek için şekil 8.2'deki **bilgi** simgesine tıklayın.
- \* Bir İletİ paketi veya abonelik satın almak için şekil 8.2'deki **fiyat** düğmesine tıklayın.
- \* Herhangi bir paket aldığınızda üyelik ayrıntıları ve kalan İletİ sayısı şekil 8.1'de olduğu gibi giriş sayfasında gösterilecektir.



Şekil 8.1



Şekil 8.2

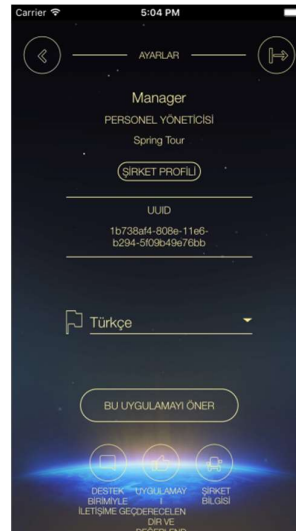
## 9. Ayarlar:

- \* Şekil 9.1'de gösterilen ayarlar ekranı yöneticinin ismini göstermektedir.
- \* Yönetici isminin altındaki **PERSONEL YÖNETİCİSİ** ifadesi şirket üyesinin rolünü göstermektedir.
- \* Personel yöneticisi ve personel üyesi olmak üzere iki farklı rol mevcuttur. Siz bir personel üyesiyse, **PERSONEL YÖNETİCİSİ** yerine yalnızca **PERSONEL** ifadesi görünecektir.

### Not:

**Personel üyelerinin** erişemeyeceğı bazı hizmetler vardır.

- \* Ekranda ayrıca şirketinizin adı ve yöneticinin **UUID** bilgisi de gösterilmektedir.
- \* Uygulamanın dilini değiştirmek için açılır listeye tıklayın.
- \* Bu uygulamayı önermek için bu uygulamayı öner düğmesine tıklayın.
- \* Destek birimiyle iletişime geçmek için destek birimiyle iletişime geçme simgesine tıklayın.
- \* Bu uygulamayı derecelendirmek için derecelendirme ve değerlendirme simgesine tıklayın.
- \* Şirket bilgisini görüntülemek için şirket bilgisi simgesine tıklayın



Şekil 9.1

## 10. Masaüstü Uygulaması:

Masaüstü uygulamasını [www.dualdirections.com](http://www.dualdirections.com) web sitesinden indirebilirsiniz.

### 10.1 Sertifika Yükleme adımları:

Uygulamanın yüklenmesi için güvenilen bir güvenlik sertifikası gereklidir. Güvenlik sertifikasını yüklemek için aşağıdaki adımları takip edin.

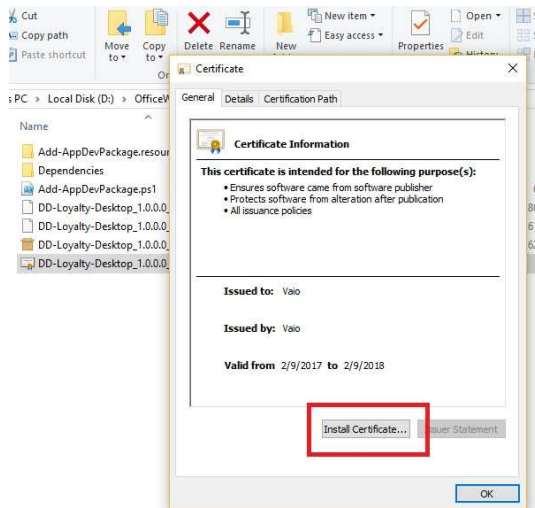
### Şekil 10.1

Name	Date modified	Type	Size
Add-AppDevPackage.resources	9/10/2017 3:45 PM	File folder	
Dependencies	9/10/2017 3:45 PM	File folder	
Add-AppDevPackage.ps1	7/7/2015 12:51 AM	Windows PowerS...	61 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.0.0_x64.appxsym	9/10/2017 3:45 PM	APPXSVM File	28,804 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.0.0_x86.appxsym	9/10/2017 3:36 PM	APPXSVM File	28,615 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.0.0_x64.appxmanifest	9/10/2017 3:45 PM	APPXManifest File	28,626 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.0.0_x86_x64.cer	9/10/2017 3:45 PM	Security Certificate	1 KB

Type: Security Certificate  
 Size: 724 bytes  
 Date modified: 9/10/2017 3:45 PM

1. Yukarıda şekil 10.1'de gösterildiği gibi uygulama paketinde bulunan güvenlik sertifikasına tıklayın.
2. Sertifika yükleme sihirbazı açılacaktır. Şekil 10.2'de gösterilen sertifikayı yükleyin, ardından da tamam düğmesine tıklayın.

**Şekil 10.2**



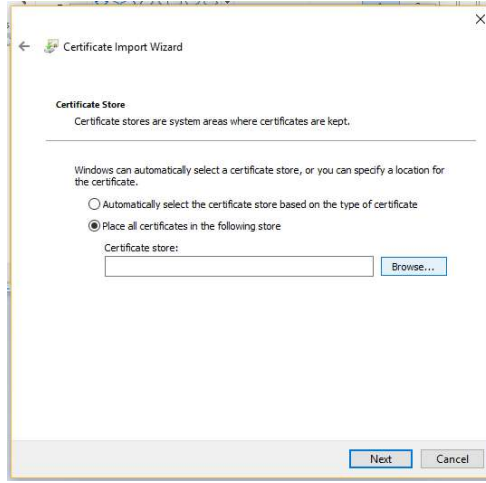
3. Aşağıda şekil 10.3'te gösterilen pencerede ikinci seçenek olan "Yerel Makine" seçeneğini belirleyerek ileri düğmesine tıklayın.

**Şekil 10.3**

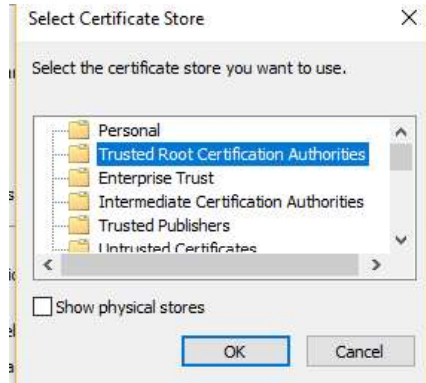


4. Şekilde ikinci seçenek olarak gösterilen "Tüm sertifikaları aşağıdaki depoya yerleştir" seçeneğini belirleyin.  
10.4. Gözet düğmesine tıklayın.
5. Şekil 10.5'te gösterildiği gibi açılan pencerede ikinci seçenek olan "Güvenilir kök sertifikaları yetkilileri" seçeneğini belirleyerek tamam düğmesine tıklayın.

Şekil 10.4

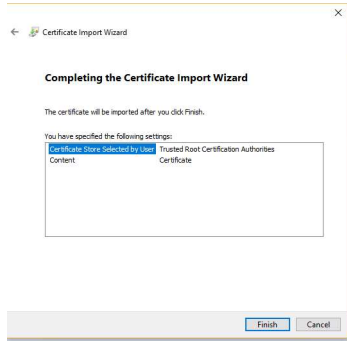


Şekil 10.5

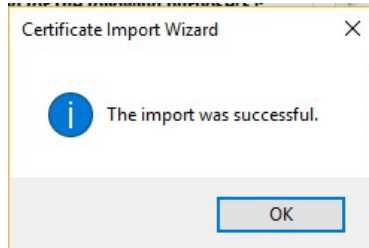


6. Şekil 10.6'da gösterildiği gibi bitir düğmesine tıklayın.
7. "İşe aktarım başarılı" iletisini gösterecek bir pencere açılacaktır. İşlemi tamamlamak için tamam düğmesine tıklayın.

Şekil 10.6



Şekil 10.7

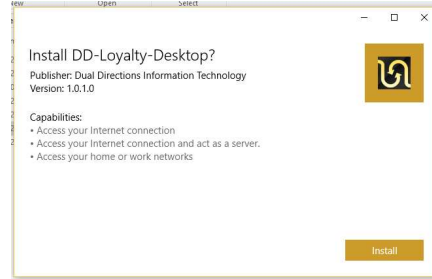


## 10.2 Uygulama Yükleme adımları:

1. Uygulamayı dual directions web sitesinden indirin.
2. Sıkıştırılmış paketi açın.
3. Kahverengi bir kutu simgesine ve .appxbundle uzantısına sahip DD-Loyalty-Desktop dosyasını bulun.

Name	Date modified	Type	Size
Add-AppDevPackage.resources	9/25/2017 12:04 PM	File folder	
Dependencies	9/25/2017 12:04 PM	File folder	
Add-AppDevPackage.ps1	7/7/2015 12:51 AM	Windows PowerS...	61 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.1.0_x64.appxsym	9/25/2017 12:04 PM	APPXSYM File	28,815 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.1.0_x86.appxsym	9/25/2017 11:55 AM	APPXSYM File	28,604 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.1.0_x64.appxbundle	9/25/2017 12:04 PM	APPXBUNDLE File	28,643 KB
DD-Loyalty-Desktop_1.0.1.0_x86_x04.cer	9/25/2017 12:04 PM	Security Certificate	1 KB

4. Dosyaya çift tıklayın.
5. Sağ alt köşesinde Yükle düğmesi bulunan bir yükleme penceresi açılacaktır.

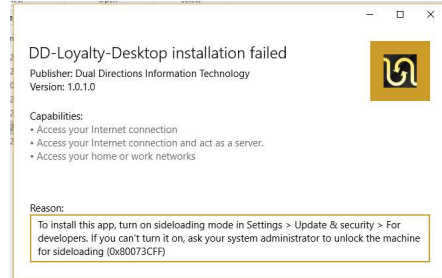


6. Yükleme için bu düğmeye tıklayın.
7. Yükleme tamamlandıktan sonra uygulamayı başlatma düğmesine tıklayarak veya başlat menüsündeki uygulamalar listesinden bularak başlatabilirsiniz.

### Not:

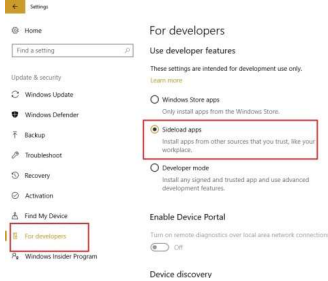
Yükleme işlemi sırasında aşağıdaki uyarıyla karşılaşsanız (şekil 1.3) lütfen aşağıdaki adımları takip ederek yükleme izinlerini sağlayın.

Şekil 1.3



1. Windows ayarlarına gidin
2. Güncelleme ve güvenlik seçeneğine tıklayın
3. Listedeki Geliştiriciler için seçeneğine tıklayın. (bkz. şekil 1.4)
4. Dışarıdan yükleme uygulamaları seçeneğini belirleyin

Şekil 1.4



5. Şimdi yükleme işlemine 6. adımdan devam edebilirsiniz.

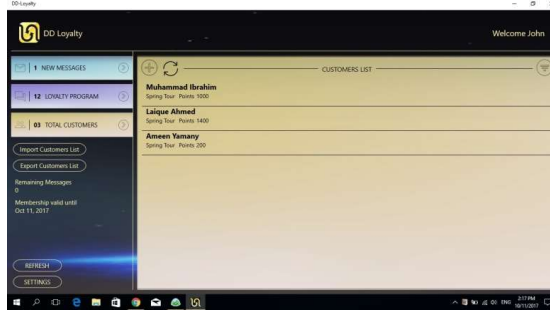


### 10.3 İçe ve dışı aktarma:

#### Müşterileri Dışa Aktarma:

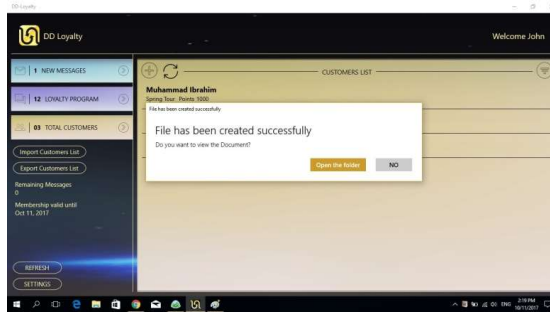
Müşteri listesini bir excel dosyası içerisinde yerel bilgisayarınıza aktarabilirsiniz.

\* Müşterileri dışı aktarmak için **"Tüm Müşteriler"** sekmesine ve ardından da müşteri listesini dışı aktar düğmesine tıklayın.



\* Bu işlem müşteri listesini uygulamanın yerel klasörüne aktaracaktır.

\* Başarılı bir dışı aktarım işleminden sonra aşağıda gösterildiği gibi bir iletişim kutusu açılacaktır. Dosyanın aktarıldığı klasörü görüntülemek için **"Klasörü aç"** düğmesine tıklayabilirsiniz.



#### Müşterileri içe aktarma:

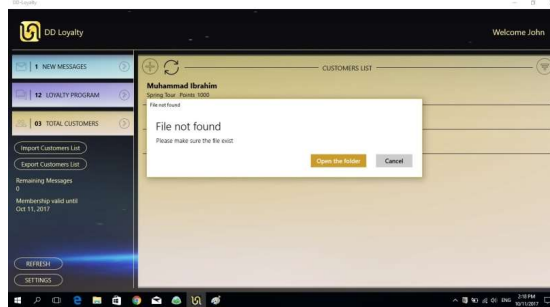
Müşteri listesini bir excel dosyasından uygulamaya aktarabilirsiniz. Excel dosyası gerekli biçime uymalı ve uygulamanın yerel klasöründe bulunmalıdır.

**1. Gerekli biçim:** Gerekli excel biçimine sahip değilseniz gerekli biçime uygun boş bir excel dosyası indirmek için dışı aktar düğmesine tıklayabilirsiniz.

**2. Yerel klasör:** Uygulamanın yerel klasörü, uygulamanın yüklü olduğu klasördür. Yerel klasör yolu şöyledir:

C:\Users\{your\_username}\AppData\Local\Packages\DDLoyalty-Desktop-App\_kcny7yya1n75r\LocalState.

\* Ancak yerel klasöre gitmenin kolay bir yolu vardır: İçe aktar düğmesine tıklayın, **"Dosya bulunamadı"** iletişim kutusunu açılacaktır. **"Klasörü aç"** düğmesine tıklayın ve excel dosyanızı bu klasöre yapıştırın.



\* Dosya gerekli biçimde yerel klasörde mevcut olunca **"Müşteri listesini içe aktar"** düğmesine tıklayın, excel dosyasındaki müşteri verileri uygulamaya aktarılacaktır.